

Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

VISTOS:

Que, el expediente PAD N° 105-2023 Informe de Precalificación N° 119-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 13 de diciembre del 2023, expedido por la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión N° 090-2023-GRM/GGR-ORSLIP de fecha 20 de diciembre del 2023, la misma que inicia procedimiento Administrativo Disciplinario –PAD; el Informe Final N° 01-2024-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 20 de Agosto del 2024; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento de la LSC;

Que, en concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, por su parte el Título VI - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 91°, expone: "*La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso*";

Que, el artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, mediante el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

IDENTIFICACION DEL SERVIDOR:

Nombre del servidor	YAIL KARINA PARI APAZA
DNI	40253722
Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta	Inspector de Obra
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N°276
Condición Actual	No labora en la Entidad
Demerito	No registra
Referencia	Informe N° 835-2023-GRM/ORA-ORH-ARE Informe Escalafonario N°274-2023-GRM/ORA-ORH-ARE



ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, mediante Memorándum N° 549-2023-GRM/GGR de fecha 15/09/2023 el Gerente General Regional remite al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, sobre acciones correctivas respecto al incumplimiento de funciones de la inspectora de obra Ing. Yail Karina Pari Apaza.

FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA VULNERADA.

Que, El primer párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley N°30057 -Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Constituyen faltas de carácter administrativo "Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores". Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en su Ítem 8.

Que, la servidora Ing. Yail Karina Pari Apaza Inspector de Obra del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio educativo del nivel inicial en la I.E.I. N° 349 de la junta vecinal nuevo Coplay del Centro Poblado de Yacango, distrito de Torata, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua"; habría vulnerado lo dispuesto en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil; que establece "Las demás que señale la ley". Reglamento de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, aprobado mediante D.S. 040-2014-PCM.

Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

Así mismo, lo dispuesto en el Reglamento de Asistencia y permanencia de los Funcionarios y Servidores del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 420-2020-GR/MOQ de fecha 19/11/2020; la que señala lo siguiente:

Capítulo III Del Registro y Control de Asistencia:

Artículo 11.- El Formato de papeleta de salida de autorización de permiso y/o comisión de servicios, en el ámbito local deberá ser firmado por el jefe inmediato, por el trabajador y visado por la Dirección de Recursos Humanos, Área de Registro y Escalafón - Asistencia o quien haga sus veces y presentado por el servidor a portería, para los siguientes casos: a) comisión de servicios, si la comisión de servicios fuera antes de la hora de ingreso, se presentara el día anterior. En lo posible las comisiones se efectuaran después del horario de ingreso y de registrar la asistencia.

Artículo 12.- Los jefes inmediatos están obligados a controlar la permanencia del personal a su cargo, debiendo informar a la Dirección de Recursos Humanos o la que haga sus veces, cualquier irregularidad o anomalía que contravenga las normas o disposiciones previstas en el presente Reglamento durante el horario establecido, así mismo deberá evaluar y autorizar permisos y licencias solicitados por personal a su cargo que sean procedentes dentro del marco del presente reglamento.

Capítulo V-De la Comisión de Servicios:

Artículo 70.- El servidor que por comisión de servicios se ausente por días fuera de la localidad, para efectos de control de asistencia está obligado a presentar a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el documento que autorice la comisión de servicio y rendirá documentalmente al término de la misma, observando para ello la Directiva de comisión de servicios y rendición de viáticos que la entidad ha emitido para ello. La Comisión de Servicios por horas dentro de la jornada laboral deberá ser autorizada por el jefe inmediato y visada por la Oficina de Recursos Humanos (asistencia), debiendo utilizarse la papeleta de salida (anexo 01) que se menciona en el artículo 12 del presente reglamento y adicionalmente el servidor comisionado deberá utilizar la papeleta denominada constancia de comisión de servicios realizada (anexo OS), la misma que deberá ser visada por la entidad a la cual se dirige el servidor comisionado. Es competencia de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en coordinación con el jefe inmediato, verificar la asistencia a la comisión de servicios.

Capítulo VII Faltas y Sanciones:

Artículo 82.- Constituyen faltas pasibles de ser sancionadas conforme al artículo 82 del presente reglamento los siguientes:

b) Abandonar el trabajo sin autorización, después de haber ingresado.

El primer párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Constituyen faltas de carácter administrativo "Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores".

Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 85 de la Ley 30057- Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en su Ítem 8.

ARGUMENTOS FORMALES Y DE FONDO ESGRIMIDOS POR EL PROCESADO EN SU DEFENSA

Que, de los actuados se observa que a través de la Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión N° 090-2024-GRM/GGR-ORSLIP de fecha 20 de diciembre del 2023, se notificó



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

a la servidora YAIL KARINA PARI APAZA la apertura del procedimiento administrativo disciplinario en su contra con fecha 03 de mayo del 2024, a efecto de que ejerza su derecho de defensa, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos;

Que, es preciso señalar que, a la fecha de la emisión del presente informe, la servidora imputada CUMPLIÓ CON PRESENTAR SUS DESCARGOS, haciendo uso de su derecho de defensa, aduciendo lo siguiente:

- La recurrente ha promovido y materializado el Informe N° 20-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IP-DRA-M51-C1-YKPA, el mismo que detalla en forma pormenorizada el estado situacional del proyecto componente 1 meta 51, en el mismo hago referencia al avance físico y financiero acumulado hasta el mes de julio del año 2023, solicitando en el mismo se brinde apoyo a la suscrita con la contratación de un asistente técnico para concluir con la revisión de los 8 expedientes técnicos de 5 oficinas agrarias y de 3 agencias agrarias es decir 8 expedientes técnicos. (Ver informe de la suscrita).
- De otra parte respecto al cronograma de visitas con Informe N° 06-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IP-DRA-M51-C1-YKPA, la recurrente comunica a detalle las actividades acumuladas realizadas hasta el mes de julio, en la misma detalla además todos los proyectos, mantenimientos y obras que se encontraban a su cargo los mismos que se han detallado en forma pormenorizada día a día además señala los requerimientos, solicitudes de entrega de cargo de los anteriores de inspectores además de las solicitudes de certificación presupuestal debidamente justificado, es decir, he dado cuenta de todas mis acciones a realizar durante todo el mes de julio máxime debe considerarse que a la fecha de la suscripción del presente informe no contaba con asistente técnico ni administrativo debiendo considerar además la asunción de cargo de la recurrente para este componente (01).
- Igualmente con Informe N°16-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA, pone de conocimiento el cronogramas de actividades a realizar durante el mes de agosto proyectándose desde el primer día del mes de agosto hasta el último días (31 de agosto) pormenorizando cada actividad a realizar en forma diaria, esto con respecto a los proyectos mencionados en el Informe N° 06-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IP-DRA-M51-C1-YKPA, y a este con MEMORANDUM N° 1545-2023-GRM-GGR/ORSLIP, me designan inspector para la Obra oficina agraria de Chojata respecto al componente 01, en fecha 03 de agosto a horas dos de la tarde del año del 2023, materializo dicho informe las actividades realizadas a esta nueva obra en ejecución.
- Por lo mismo, no se puede imputar el incumplimiento de directivas cuando de otras formas se ha comunicado la situación real del componente 01 compuesto por 8 expedientes técnicos. De igual modo y forma máxime que los informes requeridos solo se puede remitir por el mes cumplido es decir solo se puede emitir informe hasta el mes de julio.
- RESPECTO AL INFORME N° 018-2023-GRM/GGR/OSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA, SOBRE LA REGULARIZACION DE AUTORIZACION DE COMISION DE SERVICIO, que en fecha 19 de agosto del 2023 confirman la participación de la recurrente en la puesta de la primera piedra para el día lunes 21 de agosto del 2023, confirmación que la recibo por parte del residente de obra, partiendo el día 21 a las 3:00 am del mismo día, acompañado del Director Regional de Agricultura ING PRESCILIO ALEJANDRO MAMANI EUGENIO del gobierno regional Moquegua, nos constituimos a la localidad de Chojata con la Municipalidad Distrital de Chojata de la Provincia General Sánchez Cerro, en la unidad vehicular de la DRA cumpliendo las funciones inherentes al cargo conforme la normativa establecida por el GORE Moquegua, como es de verse, la comunicación para tal participación se me fue conocida el día sábado 19 de agosto, fecha que no materializa labor administrativa el GORE Moquegua, por esta razón no se puedo seguir la vía regular para la autorización de la participación en el inicio de obra, por lo mismo con INFORME N° 018-2023-GRM/GGR/OSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA, se solicitó la regularización a trámite la autorización de comisión de servicio, por lo mismo jefatura la ORSLIP no irrogo gastos de viáticos ya que todos los gastos fueron irrogados por la recurrente, sustrayendo de la institución de cualquier gasto no autorizado para tal comisión, dicho argumento lo pruebo con el INFORME N° 020-2023-GRM/GGR/OSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA, en el mismo traslado el informe detallado de las actividades realizadas en la localidad de Chojata todo esto en forma pública anexando las



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

tomas fotográficas de los participantes en esta puesta de la primera piedra, razón por la cual se ha comunicado las actividades relacionadas a la función inherente al cargo de inspector, por lo mismo es necesario determinar que conforme lo suscribe la ley 27444, ley de procedimientos administrativos general esta permite la regularización posterior a un trámite aún más determinar su eficacia anticipada.

- Por lo que bajo en aplicación del principio de legalidad la recurrente ha cumplido diligentemente las directivas establecidas por EL GORE MOQUEGUA, igualmente el mero formalismo es vencible cuando se está realizando actividades fuera del horario de trabajo es decir sábado domingo situación de debe ponderarse a la hora de pronunciarse, así también debo manifestar que todas las acciones han sido comunicadas a la coordinadora de Evaluación de Proyectos de ORSLIP, ING. MELISA DELSY VILCA MAMANI, la misma que se comprometió en comunicar a mi inmediato superior.

Que, en consecuencia, el descargo presentado por la servidora no desvirtúa en su totalidad los fundamentos de las imputaciones contenidas en la Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión N°090-2023-GRM/GGR-ORSLIP de fecha 20 de Diciembre del 2023 del Órgano Instructor, debido a que sustenta el incumplimiento de la presentación de la información requerida en referencia al Memorandum Circ. N° 047-2023-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 18 de Agosto del 2023, donde se le solicita que se remita el avance físico y financiero hasta el mes de Agosto del 2023 en un plazo de 24 hrs, de la totalidad de las obras ejecutadas a su cargo, por lo que, se le solicita en reiteradas oportunidades dicha información, y según su descargo indica que cumple con subsanar lo solicitado con el Informe N° 020-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IP-DRA-M51-C1-YKPA de fecha 07 de Agosto del 2023, mediante el cual remite el estado situacional de los proyectos a su cargo solo hasta el mes de julio -2023. Así mismo, justifica su inasistencia con medios probatorios (Whatsapp) donde informa que estaba de comisión de servicios (colocación de la primera piedra del proyecto a su cargo) comunicándole a la Coordinadora de Evaluación de Proyectos de ORSLIP Melisa Deisy Vilca Mamani, indicando ella, que le informaría a su jefe inmediato, si bien es cierto, no cumplió con el trámite formal de solicitarlo personalmente a su jefe inmediato y con documento, debido a que se le comunicó del viaje el día sábado, día no hábil para tramitar documentación, y no tuvo otra opción que viajar sin el documento de autorización.

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

Que, ahora bien, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa imputada a la servidora procesada, corresponde evaluar la consistencia de la imputación realizada, los medios probatorios que se actuaron en el expediente;

Que, en atención al contexto descrito y la falta imputada, es necesario recordar que, para efectos de enervar el principio de presunción de inocencia, el Tribunal constitucional ha señalado que el derecho a la presunción de inocencia, como todo derecho, no es absoluto, sino relativo; precisando lo siguiente: "(...) parte de esa relatividad del derecho a la presunción de inocencia está vinculado también con que dicho derecho incorpora una presunción «iuris tantum» y no una presunción absoluta; de lo cual se deriva, como lógica consecuencia, que la presunción de inocencia puede ser desvirtuada mediante una mínima actividad probatoria". Por esa razón, para enervar el principio de presunción de inocencia las entidades públicas están obligadas a realizar una mínima actividad probatoria que permita contar con los elementos suficientes para generar certeza de la culpabilidad del administrado en los hechos que le son atribuidos;

Que, es menester señalar que la Autoridad del Servicio Civil, ha establecido precedente administrativo de observancia obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones. **Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR7TSC "Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones"**. II.- Fundamentos Jurídicos (...)6. El ejercicio de la facultad disciplinaria tiene como fundamento y límite de aplicación la observancia estricta del principio de legalidad, cuyo núcleo esencial radica en que la administración pública y sus órganos se encuentran subordinados



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

a la Constitución y a la Ley. Esta sujeción al principio de legalidad obliga a todas las entidades estatales a realizar solo aquello que está expresamente normado, para materializar la garantía de protección a los administrados frente a cualquier actuación arbitraria del Estado.

Que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.

Que, se debe tener en cuenta, que en materia sancionadora el principio de Legalidad impide que se pueda atribuir la comisión de una falta, si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente N° 010-2002-AI/TC) este principio impone tres exigencias: la existencia de una Ley (lex scripta), que la Ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia) y que la Ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).

Que, según la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de Legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, se puede afirmar que debe existir una relación de congruencia entre los hechos imputados inicialmente y los que finalmente son sancionados, debiendo estar los hechos debidamente claros y precisos. Asimismo, se debe entender que existe una obligación de las entidades públicas de respetar los principios constitucionalmente reconocidos.

Que, mediante Memorándum Circ. N° 047-2023-GRM-GGR/ORSLIP se solicita información urgente al encargado de Liquidaciones, Coordinador de Obra y a todos los inspectores de obra de acuerdo al Oficio N° 0706-2023-GRM/CR/CD/GAP emitido por la Consejera Delegada Abg. Gabriela Andrade Palomo, quien comunica que con fecha 7 de agosto del año en curso, se aprobó el Acuerdo de Consejo Regional N° 106-2023-CR/GRM, el mismo que señala en su artículo Primero: "Invitar al Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas y al Sub Gerente de Obras del Gobierno Regional de Moquegua, a efecto que informen al pleno del Consejo Regional, sobre el avance físico financiero hasta el mes de agosto del 2023, de la totalidad de obras ejecutadas por el Gobierno Regional, informe el cronograma de visitas que efectúan a las obras, sobre la contratación de personal para las obras en general y sobre todo en las ejecutadas en la zona rural de la región".

Que, con Memorándum Circ. N° 49-2023-GRM-GGR/ORSLIP, cursada a los coordinadores de obras e inspectores de obra teniendo como asunto cumplimiento de funciones en merito a la Directiva y normativas por ser de carácter ineludible, por lo que se exhorta el cumplimiento de las directivas normativas bajo responsabilidad.

Que, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas emite el Memorándum Cir. N° 50-2023-GRM-GGR/ORSLIP, teniendo como asunto Primer Reiterativo para presentar documentación solicitada mediante Memorándum Circ. 047-2023-GRM- GGR/ORSLIP, otorgando a la Ing. Yail Karina Pari Apaza y otros inspectores de obra un plazo de 24 horas para el cumplimiento de lo solicitado bajo responsabilidad.

Que, se tiene el Informe N°018-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA, emitido por la Ing. Yail Karina Pari Apaza, quien señala que en cumplimiento de sus funciones y competencias como inspector de obra, solicita regularización de autorización de comisión de servicios de inspección de obra realizada.

Que, con Memorándum N° 1817-2023-GRM-GGR/ORSLIP del Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas se le notifica a la ing. Yail Karina Pari Apaza, señalando



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

que viene haciendo uso omiso al cumplimiento y acatamiento de las directivas y normativas vigentes del Gobierno Regional de Moquegua y a las disposiciones emitidas por las ORSLIP.

Que, mediante Memorándum N° 1833-2023-GRM-GGR/ORSLIP emitido por el Jefe de Supervisión de Liquidación de inversiones públicas, solicitando el cese de funciones de la inspectora Yail Karina Pari Apaza, ante el incumplimiento de sus funciones.

Que, conforme al Memorándum N° 1831-2023-GRM-GGR/ORSLIP, se da por concluida la designación como inspector de obra de los proyectos "Mejoramiento de la capacidad operativa para la protección y atención de áreas productivas de la región Moquegua alto de la Villa del distrito de Moquegua provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua componente N° 05 con CUI 2472550, designación realizada mediante Memorándum N° 1272-2023-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 30 de junio del 2023; y del proyecto "Mejoramiento de los servicios de promoción y extensión agropecuaria de las agencias agrarias de la Gerencia Regional de Agricultura en las provincias de Mariscal Nieto, Ilo y General Sánchez Cerro del departamento de Moquegua componente 01 infraestructura, con CUI 245957 designación realizada mediante el memorándum N° 1545-2023-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 03 de agosto del 2023.

Que, con Informe N° 015-2023-GRM-GGR/ORSLIP-FRBP de fecha 31/08/2023 el Abogado Especialista Frank R. Bernaola Peña remite al (e) de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, opinión legal sobre el incumplimiento de funciones de la inspectora de obra Ing. Yail Karina Pari Apaza.

Que, se tiene el Informe N° 2621-2023-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 01/09/2023 el (e) Jefe de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, remite al Gerente General Regional la opinión legal sobre el incumplimiento de funciones de la inspectora de obra Ing. Yail Karina Pari Apaza.

Que, mediante Memorándum N° 549-2023-GRM/GGR de fecha 15/09/2023 el Gerente General Regional remite al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, sobre acciones correctivas respecto al incumplimiento de funciones de la inspectora de obra Ing. Yail Karina Pari Apaza.



PRONUNCIAMIENTO EN TORNO A LA COMISION DE LAS FALTAS Y SANCION APLICABLE

Que, es pertinente indicar, que la fase sancionadora se inicia con la recepción del presente informe por el Órgano Sancionador, conforme se encuentra establecido en el literal b) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que indica: *"Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no ha lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento (...)"*;

Que, al respecto, cabe señalar, que la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando afectan determinados bienes jurídicos (reconocidos por el marco constitucional y legal vigente), con el propósito de incentivar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la ejecución de faltas administrativas, siguiéndose una serie de pautas mínimas comunes para que las entidades administrativas ejerzan dicha potestad, de manera previsible y no arbitraria;

Que, en relación a la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción, es pertinente señalar que dichos principios se encuentran establecidos en el numeral 200° de la Constitución Política del Perú, señalando el Tribunal constitucional respecto a los mismos que: *"(...) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgado expresado en su decisión. mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o de ponderación (...)"*;

Que, los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada debe elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los

Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH

Fecha: 10 de Octubre del 2024

antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el procesado;

Que, conforme a lo señalado y como se aprecia de las evidencias acopiadas en la presente investigación, estaría debidamente acreditada la comisión de la falta administrativa disciplinaria en la que habría incurrido la servidora **YAIL KARINA PARI APAZA**, en su condición de Inspector de los Proyectos "Mejoramiento de los servicios de promoción y extensión agropecuaria de las agencias agrarias de la Gerencia Regional de agricultura en las provincias de Mariscal Nieto, Ilo y General Sánchez Cerro del departamento de Moquegua componente N° 01" y "Mejoramiento de la capacidad operativa para la protección y atención de áreas productivas de la región Moquegua Alto la Villa departamento de Moquegua componente N° 05", por no haber cumplido con diligencia sus funciones al no entregar la información solicitada de avance de las obras a su cargo, así mismo incumplió las normas respecto a que realice un viaje de comisión de servicios sin previa autorización de su jefe inmediato y del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Que, para la determinación de la sanción a imponer, se debe considerar los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, los mismos que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, estando a que garantiza que a medida disciplinaria a imponer al servidor guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la Entidad, al momento de considerar la sanción, debe valorar elementos como gravedad de la falta, antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros;

Que, las circunstancias atenuantes y agravantes complementan la tipificación de la conducta, mediante la incorporación de una serie de consideraciones de mayor a menor punición, que pueden estar reguladas independientemente para todas las infracciones administrativas o incluyéndose en la tipificación como un elemento calificativo de un ilícito específico. De este modo, se considera que la entidad incurriría en vicio si propone o aplica una sanción sin valorar la existencia de cada una de las circunstancias calificadas como relevantes;



INFORME ORAL

Que, en cumplimiento del primer párrafo del numeral 17.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, concordante con el Artículo 112° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mediante Informe Final N° 01-2024-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 20 de Agosto del 2024, el Órgano Sancionador cumplió con notificar a la servidora procesada **YAIL KARINA PARI APAZA**, con el objeto de que ejerza el derecho a su defensa, el mismo que presento solicitud para Informe Oral con Carta S/N en fecha 28 de Agosto del 2024, solicitando se fije fecha y hora para su Informe Oral;

Que, en la diligencia de Informe Oral de fecha 09 de Setiembre del 2024, el abogado de la servidora procesada manifestó:

- Indicando que, laboro en el Gobierno Regional de Moquegua en el área de supervisión y liquidación de inversiones públicas con el cargo de inspector de obra, comento que he sido contratada el 28 de febrero 2023 asumiendo funciones los primeros días de marzo del 2023 para la obra de "Mejoramiento del Centro Educativo a Nivel Inicial en Coplay", he sido inspector de obra, cesándome a fines de junio, luego me dieron un memorándum de designación en fecha 3 de Julio 2023 por la Dirección Regional Agraria, como inspector de proyectos y el día 4 de julio 2023 como inspector de obra del componente 5 en Alto La Villa.
- Cabe resaltar que, el componente 1 que eran nueve expedientes técnicos, cada expediente técnico tiene entre nueve o diez archivadores, de los cuales en reiteradas veces hizo las gestiones mediante documentos y verbalmente a mi jefe inmediato, indicando que, cuento con presupuesto tanto en los dos proyectos del componente 1 de los nueve expedientes, componente 5 de la obra de Alto La Villa, para adquirir movilidad, vestuario y asistentes porque una sola persona no puede realizar sus funciones.
- A pesar de la carga laboral, cumplí a cabalidad las asistencias, estando incluso mal de salud y aun así viajando a la parte alta, cumpliendo mis funciones, asistiendo a la obra de Coplay en su debido momento, informando deficiencias de la obra.
- Así mismo, el día 18 o 20, ya no recuerdo bien, que el mismo director regional de Agricultura, me dice, ingeniera, es importante que usted como inspector vaya a la colocación de la primera piedra. Eso me lo dice el día sábado, el residente también me lo comenta, y fui un domingo a colocación de primera piedra y en la madrugada del día lunes, por Torata a las 3:30 de la madrugada, me comunico con una colega, la ingeniera Melisa donde le indico

Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

mi ausencia del día lunes para que pueda comunicarlo, y desde el municipio de Chojata envió un correo también, haciendo de conocimiento a la coordinadora, que estoy en Chojata, con medios probatorios también, que estoy con el ingeniero Presilio, que ha llegado el vicegobernador regional, y que es la colocación de la primera piedra, eso tiene en pleno conocimiento la coordinadora, ingeniera Melisa Villegas.

- Ahora bien, en nuestra directiva de ejecución de administración directa nos dice bien claro, en el mes de julio ejecutas físico-financiero y cuándo reportas al siguiente mes. Dentro de los tres primeros días lo presenta el residente, y en máximo diez días lo realiza, el inspector. Cuando solicitan ese documento, creo que lo piden el día 18, lo piden una fecha, lo piden por recepción de consejo, bueno, creo que también firmo el documento, ahí debe estar mi firma, la fecha, lo piden en agosto, entonces, obvio que corresponde darle la información de julio, lo cual ya había presentado. Entonces, ¿para qué tendría que volver a presentarse? Ya lo tenía mi jefe, ese informe, situacional todavía, de todos los proyectos que tenía, entonces, es por ello, que ya no presento esa documentación, porque yo ya había presentado julio. Si la directiva me da que el informe yo lo tengo que dar un mes antes, entonces tú me pides en agosto y yo te tengo que entregar hasta julio.
- Por otro lado, puedo indicar que el viaje que realice a Chojata (como primer viaje) realice mi regularización, pero el segundo no llegué a presentar porque la misma secretaria, dijo que no lo reciba, y a causa de ello me descontaron el día que se fue de viaje a Chojata.

Toma la palabra el abogado de la servidora Yail Karina Pari Apaza.

- Entonces, nosotros como abogados sabemos muy bien que tenemos la aplicación del principio de legalidad. En eso, la norma nos exige el cumplimiento de la directiva. Yo no puedo notificar a alguien 24 horas para que me remita la documentación.
- Es por ello que, no puedo porque la ley establece cuáles son los documentos que tienen 3 días, 7 días, 15 días, tienen plazos. Entonces, nosotros no podríamos manifestar nuestra voluntad en un documento por más superiores que seamos, más todavía si vamos a someterte a un proceso disciplinario, yo tendría que ser respetuoso del principio de legalidad.
- Entonces, creo yo que aquí nosotros, en este caso, mi patrocinada ha cumplido con todos los parámetros, ahora, en el tema de por qué no regularizaste, perfecto, la ley 27444, ley de procedimientos administrativos, establece incluso, y aquí mismo, en cualquier institución incluso, establece emitir documentos con retroactividad. Entonces, la misma ley permite regularizar. Ahora, si en la directiva yo voy a poner en la balanza la directiva y la ley general, yo aplico la ley general, porque la directiva es un órgano de menor jerarquía.
- Lo que nos lleva a concluir, doctora, que como secretaria, quien determina el tema de procesos disciplinarios, tiene que tomar las garantías que nos ofrece el derecho sancionador. Y una de esas es la proporcionalidad. De acuerdo a los hechos, los hechos están determinando que existía una necesidad, no tenía personal, sin embargo, aquí, si hay que sancionar, no se puede empezar con una llamada escrita de atención, sino una llamada verbal.

- Para validar lo indicado, adjunta los siguientes documentos:

Informe N° 004-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 03 folios)
Informe N° 005-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 05 folios)
Informe N° 006-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 03 folios)
Informe N° 007-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 06 folios)
Informe N° 012-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 08 folios)
Informe N° 014-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 05 folios)
Informe N° 016-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 08 folios)
Informe N° 017-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 11 folios)
Informe N° 018-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 03 folios)
Informe N° 020-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 06 folios)
Informe N° 021-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 05 folios)
Informe N° 022-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 04 folios)
Informe N° 024-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C1-OACH-YKPA (a 02 folios)
Informe N° 010-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IO-DRA-C.05-YKPA (a 06 folios)
Informe N° 020-2023-GRM/GGR/ORSLIP-IP-DRA-M51-C1-YKPA (a 06 folios)
Memorándum N° 1272-2023-GRM-GGR/ORSLIP (a 02 folios)
Memorándum N° 1545-2023-GRM-GGR/ORSLIP (a 01 folios)



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
 Fecha: 10 de Octubre del 2024

Memorandum N° 1817-2023-GRM-GGR/ORSLIP

(a 28 folios)

Que, de la investigación realizada y el Informe Oral que obra en el presente Expediente no desvirtúa en su totalidad los fundamentos de las imputaciones contenidas en el Informe Final N° 01-2024-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 20 de Agosto del 2024 del Órgano Instructor, debido a que no sustenta el incumplimiento de la presentación de la información requerida en referencia al Memorandum Circ. N° 047-2023-GRM-GGR/ORSLIP de fecha 18 de Agosto del 2023, donde se le solicita que se remita el avance físico y financiero hasta el mes de Agosto del 2023 en un plazo de 24 hrs, de la totalidad de las obras ejecutadas a su cargo, por lo que, se le solicita en reiteradas oportunidades dicha información, y según su descargo indica que no era necesario volver a presentar lo mismo ya que cumplió con presentar a inicios de agosto, a pesar de ello debemos tener en consideración, que cuando nuestro superior nos solicita documentación requerida debemos de cumplirla en el plazo solicitado. Así mismo, justifica que el primer viaje realizado a Chojata presentó regularización, pero el segundo indica que no llegó a presentar porque la misma secretaria, dijo que no lo reciba, y a causa de ello le descontaron el día que se fue de viaje a Chojata, cabe resaltar que, no contamos con prueba fehaciente del documento que indique que intento presentar pero le fue rechazada, de igual forma podemos tener en consideración que pudo regularizarlo con la Oficina de Recursos Humanos que es la encargada del control de asistencia, siendo posible acreditar la comisión de los hechos tipificados como faltas de carácter disciplinaria configurada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, en aplicación del literal a) del Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se procede a evaluar si concurren algunos de los **eximentes** de responsabilidad establecidos en el artículo 104° de la norma antes señalada; en consecuencia, tenemos:



EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD		SI	NO
a)	Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente		X
b)	El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados		X
c)	El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada		X
d)	Error inducido por la administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal		X
e)	La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.		X
f)	La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.		X

- a) El procesado no es incapaz mental, debidamente comprobado por autoridad competente;
- b) No existe justificación brindada por el procesado por el cual pueda atribuirse algún supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, ni mucho menos prueba que así lo corrobore;
- c) Tampoco se desprende que el procesado hubiere cometido la falta imputada en cumplimiento de un deber legal, función, cargo o comisión que se le hubiese encomendado;
- d) No se desprende que el procesado habría sido inducido por la administración a través de un acto o disposición confusa o ilegal para que realicen los actos imputados;
- e) La falta cometida no fue por un actuar funcional en caso de catástrofe o desastres naturales o inducidos;
- f) Tampoco se desprende que las imputaciones en contra del procesado fueran cometidas privilegiando intereses superiores de carácter social relacionados a la salud u orden público.

Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

Que, con respecto al artículo 91° del mismo cuerpo normativo, donde se establece sobre la graduación de la sanción, indicando: "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. (...)"; lo señalado es concordante con el artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; siendo esto así, corresponde evaluar las condiciones y criterios establecidos en el Artículo 87° de la Ley N° 30057, para determinar la sanción a imponerse a la servidora **YAIL KARINA PARI APAZA**:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado: No, se ha identificado afectación directa al interés jurídico protegido.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento: No se advierte esta condición.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente: En cuanto a la especialidad, la servidora procesada al momento de la comisión de la falta, actuaba en su condición de Inspector de los Proyectos "Mejoramiento de los servicios de promoción y extensión agropecuaria de las agencias agrarias de la Gerencia Regional de agricultura en las provincias de Mariscal Nieto, Ilo y General Sánchez Cerro del departamento de Moquegua componente N° 01" y "Mejoramiento de la capacidad operativa para la protección y atención de áreas productivas de la región Moquegua Alto la Villa departamento de Moquegua componente N° 05".
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción: No se advierte esta condición.
- e) La concurrencia de varias faltas: No se advierte esta condición.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas: No se advierte esta condición.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta: No se advierte esta condición.
- h) La continuidad en la comisión de la falta: No se advierte esta condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso: No se advierte esta condición.

LA SANCION IMPUESTA:

Que, para la determinación de la sanción a imponer, se debe considerar los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, los mismos que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, estando a que garantiza que a medida disciplinaria a imponer al servidor guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la Entidad, al momento de considerar la sanción, debe valorar elementos como gravedad de la falta, antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada y modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y N° 092-2016-SERVIR-PE, respectivamente, en su numeral 9.3 señala que: **De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el caso de sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponerse una sanción de mayor gravedad a la que pueden imponer dentro de su competencia". De este modo, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario tienen la facultad de modificar la sanción propuesta por el Órgano Instructor a una menos gravosa, conforme a lo señalado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en su Informe Técnico N° 009-2016-SERVIR/GPGSC:**

Que, este Órgano Sancionador para la determinación de la sanción aplicable, corrobora parcialmente los criterios establecidos en el Informe de Órgano Instructor, Informe Final N° 01-2024-GRM/GGR/ORA, de fecha 22 de agosto del 2024, y al momento de imponerse la sanción disciplinaria respectiva, esta parte también ha tomado en cuenta los criterios y condiciones establecidos en el literal d) del artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, razón por la cual esta parte dispone que a la servidora **YAIL KARINA PARI APAZA** le corresponde imponer la **SANCIÓN de AMONESTACIÓN ESCRITA**, por las faltas administrativas disciplinarias contempladas en Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil "Artículo 85, literal q).



Resolución Jefatural

N° 158-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 10 de Octubre del 2024

PLAZO PARA IMPUGNAR:

Que, de conformidad con el artículo 95° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil – aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la servidora YAIL KARINA PARI APAZA, tiene un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente, a efectos que pueda interponer el RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACION Y/O APELACION, de considerarlo conveniente. Cabe señalar que en mérito a la normatividad señalada precedentemente, la interposición del medio impugnatorio señalado, no suspende la ejecución del acto impugnado;

AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN.

Que, el recurso administrativo de apelación que de ser el caso interponga la servidora sancionada, deberá ser dirigido a este Órgano Sancionador (Oficina de Gestión de Recursos Humanos), ello en merito a lo establecido en los artículos 117°, 118° y 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, a efecto de elevar lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, siendo la autoridad competente para conocer y resolver el mencionado recurso en materia disciplinaria, ello en concordancia con el Artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil;

Que, por consiguiente, en uso de las atribuciones para sancionar conferidas por el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y el artículo 93° de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **IMPONER** la sanción administrativa disciplinaria de **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la servidora **YAIL KARINA PARI APAZA**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el Literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, según los considerandos indicados.

ARTICULO SEGUNDO. – **DISPONER** que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a **YAIL KARINA PARI APAZA**, en el domicilio procesal: Urb. López Albuja Mz. F Lt. 12 1ra Etapa – Distrito de San Antonio - Departamento de Moquegua.

ARTICULO TERCERO. - **REMITASE** copia de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el registro en el legajo personal, y a su vez, retornar el expediente a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su conservación y custodia.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER** la Publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ÓRGANO SANCIONADOR